

苫小牧市職場改善コンサルティング事業  
委託業務仕様書

令和6年2月  
苫小牧市

## 1 委託する業務名

苫小牧市職場改善コンサルティング事業委託業務

## 2 業務の目的

市内企業においては、生産年齢人口の減少や雇用のミスマッチによる慢性的な人手不足が深刻化する中、昨今の社会経済情勢や雇用環境の変化に対応していくことが求められています。こうした中、市内企業が従業員を確保・維持し、事業を継続していくためには、企業が持つ様々な課題に対応するとともに、多様で柔軟な働き方の導入や働きやすい職場づくりが重要となります。

本事業では、企業が抱える多様な経営課題に対応するため、企業の課題に応じて社会保険労務士等の専門家等による相談・助言等を行い、職場改善に取り組む企業を支援します。

## 3 委託期間

契約締結日より令和7年3月31日まで

## 4 事業上限額

19,800,000円を上限とする（消費税10%相当額を積算した金額を含む）。

## 5 事業目標

受託事業者においては以下のとおり、目標を達成するよう事業を実施すること

- (1) 個別コンサルティング支援  
個別支援企業数40社以上（概ね1社あたり8時間程度の支援）
- (2) 個別研修会20社以上実施すること
- (3) 本業務を実施することにより得られる成果の目標値を設定すること  
（例…アンケートによる職場環境改善事業所数、定着率向上等）

## 6 対象者

苫小牧市内で従業員を雇用している事業所を有する事業者。ただし、個別研修会、セミナーの対象は、事業者のほか各種団体等も対象とするが、事前に苫小牧市と協議すること。

## 7 委託業務の内容

### (1) 個別支援について

ア 企業のソフト面における職場環境の改善支援を行うこと。

イ 職場環境の改善支援は、採用・離職防止・コミュニケーションなどの人材に関する支援のほか、生成 AI の活用などによる業務効率化、経営戦略等、様々なアプローチから実施すること。

ウ 多様化する企業の課題解決のため、必要に応じて、社会保険労務士や中小企業診断士、IT コーディネータ等の専門家による支援を行うこと。

エ 企業毎に支援計画を作成し、オーダーメイド型の支援を行うこと。

オ 個別支援は、オンラインによる支援も可能とするが、少なくとも 1 回は対面で実施し、企業の現状や課題把握に努めること。

#### (2) 個別研修会の実施について

ア 自社で研修制度を持たない市内企業等に、ハラスメント防止やコミュニケーション向上など企業の課題に応じた、個別訪問型の研修会を実施すること。

イ 講義の外、グループワーク等を用いた参加型の研修とし、多くの従業員が参加しやすい時間帯等に配慮し開催すること。

#### (3) セミナー（集合型研修会を含む）の開催について

市内企業を対象として働きやすい職場環境づくりに関するセミナー（集合型研修会を含む）を開催すること。実施内容、回数は提案事項とするが、少なくとも 1 回は、人材確保の手法の一つとして、外国人材の活用に関する内容とすること。

#### (4) 地域波及効果について

支援の事例を周知するなどして、市内企業に本事業の効果を波及させること。あわせて、企業の優良取組を発信することで、市内企業の魅力を発信すること。なお、周知の方法については提案事項とする。

#### (5) 事業周知・企業開拓の実施

ア 事業を広報するため、各種ツールや広報媒体等を活用し、効果的な周知を実施すること。

イ 特に人材不足が顕著な介護・建設業や 2024 年問題に対応が必要な物流・運送業など地域の雇用に関する課題を把握し、支援に繋がるよう企業開拓に努めること。

### 8 実施体制

#### (1) 再委託の制限

受託者は、本事業の全部又は一部を再委託若しくは請負わせてはならない。ただし、あらかじめ、業務の一部を外部委託する時は、提案書に記載し、苫小牧市の承諾を得たときは、この限りでない。

#### (2) 業務責任者

責任者は、受託者の代理人として業務の実施に関する指揮監督、勤怠管理、安全衛生管理等を行うこと。

## 9 実施上の注意

### (1) 連絡体制・調整体制

受託者は、あらかじめ業務を実施する従業員及び責任者を選任し、その氏名等を苫小牧市に通知するものとし、連絡・調整が速やかに行えるよう、明確な連絡・調整体制を構築し、綿密に打ち合わせを行い、進捗に応じてその都度必要な情報提供を行うなど、当該業務を適正に執行すること。また、やむを得ず従業員及び責任者が変更になる場合は、苫小牧市に速やかに通知し、変更後も業務を滞りなく実施できる体制を整えること。

### (2) 事業計画書の作成

契約締結後、事業計画書を速やかに作成し、計画内容について苫小牧市と十分に協議を行ったうえで業務を実施すること。

## 10 報告書の作成

苫小牧市の指示に基づき、事業の例月報告をするとともに、事業終了時には速やかに実績報告書等を作成し、書面及びデータで提出すること。

### (1) 例月報告

次の事項について毎月10日までに前月分を報告すること（ただし、12月分については、1月15日までに報告すること）。

ア 例月活動報告書及び例月実績報告書

イ 支援の進捗状況（支援の内容等）

ウ 個別研修会の報告書（使用した資料、写真、アンケート、実施総括）

### (2) セミナー（集合型研修を含む）実施報告書

セミナー終了後、1か月以内に次の事項について報告すること

ア アンケート結果等報告書

イ 研修等で使用した資料等

ウ 研修の様子（写真）

エ 実施の総括（成果、課題等）

### (3) 事業終了後報告

ア 活動報告

イ 事業費内訳書

ウ 事業を実施しての総括（成果、課題等）

## 11 その他特記事項

### (1) 守秘義務及び個人情報の取扱い

ア 受託者は本業務（再委託した場合を含む）を通じて知り得た情報について、公にされている事項を除き、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏洩、滅失、棄損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後も同様とする。

イ 業務を処理するための個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）を遵守するとともに、契約時に定める「個人情報の保護に関する特記事項」を遵守しなければならない。

### (2) 関係法令の遵守

業務の実施にあたっては、受託者は労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法、労働者派遣法等のその他関連法令を遵守すること。

### (3) 成果等の帰属について

ア 業務の実施により得られた成果、情報（個人情報を含む）等については苦小牧市に帰属するものとし、苦小牧市の承諾を得ないで、他に使用しあるいは公表してはならない。

イ 受託者は、著作権及び特許権、実用新案権、意匠権、商標権、その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている業務仕様等を使用するときは、その使用等に関する一切の責任を負わなければならない。

### (4) 損害賠償

本業務中に生じた諸事故や第三者に与えた損害については、受託者が一切の責任を負い、苦小牧市に発生原因及び経過等を速やかに報告し、苦小牧市の指示に従うものとする。

### (5) 各種助成金、補助金等との併給

業務を行う受託者に対する委託費の支給事由と同一の事由により支給要件を満たすこととなる各種助成金との併給はできないものとし、また、その他の補助金等の交付を受ける場合は、当該補助金額等を委託費から減額するものとする。

### (6) 委託費の返還等

ア 本業務以外の用途に使用するなど、虚偽その他不正な手段等により委託費を受けた受託者に対しては、委託費の全部または一部を返還させる。

イ 受託者の責めに帰すべき理由により、委託期間内に委託業務を完了しないとき又は委託期間経過後相当の期間内に委託業務を完了する見込みがないとき若しくは苦小牧市が認めるとき、若しくは委託業務の目標が達成できない

場合は、委託契約の一部又は全部を解除し、委託料を支払わないこと、もしくは既に支払っている委託料の一部または全部を返還させ、又は損害賠償等を求めることがあるので、十分留意すること。

## 12 不測の事態への対応

新型コロナウイルス感染症の影響等により、委託した業務が予定の期間内に完了しない場合や業務の遂行が困難となった場合など、不測の事態が生じた際には、仕様を変更し契約変更等を行う場合があるため、留意すること。